

Procedimiento: selecciones de personal y provisiones de puesto.

Asunto: convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de auxiliar administrativo informática.C-C2

ANUNCIO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR EN LAS SESIONES CELEBRADAS EL 10 y 12 DE DICIEMBRE DE 2025

Reunidos en las dependencias de recursos humanos, el día miércoles 10 y el viernes 12 de diciembre de 2025, los miembros del tribunal previamente constituidos en fecha 26 de noviembre de 2025, y convocados para la celebración de la fase de oposición del citado proceso selectivo los siguientes:

TITULARES	
Dña. Manuela Rodríguez Lozano	PRESIDENTE
Dña. Mª Nieves Rodríguez Torres	SECRETARIO /A
D. Michael Rivero Healy	VOCAL
D. Carlos Efrain Trujillo Mesa	VOCAL
Dña. Sonia Candelaria González León	VOCAL

Que el tribunal procedió a elaborar dos modelos de examen identificados como modelo 1 y 2, con el mismo contenido pero alterando el orden de las preguntas.

Vista la designación, efectuada por el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta número 2025-4021, de fecha 21 de noviembre de 2025, del tribunal calificador del proceso selectivo convocado para la cobertura con personal laboral fijo de una plaza de auxiliar advo. informática y la configuración de lista de reserva.

Visto que el tribunal calificador titular acordó quedar convocado automáticamente en su sesión constitutiva, para la siguiente sesión.

Llegada la hora fijada para el llamamiento, las 9:05 horas, comienza el llamamiento; Del llamamiento resulta la siguiente participación:

APELLIDOS, NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Asistencia
Ceres, Gianfranco	***3870**	Si
Chueca Rodríguez, Nauzet	***0351**	No
Coello Hernández, Antonio José	***0457**	Si
Correa Hernández, Haduen	***4584**	No
Évora Álvarez, Raúl	***9561**	Si
García Santos, Adán	***2631**	No
Gil Linares, Begoña Leticia	***6302**	No
Gómez Castro, Eduardo Raúl	***6884**	No
González García, Francisco	***0420**	No
González González, Francisco Samuel	***2592**	Si
González González, José Eliezer	***7597**	Si
González Ramos, Nazaret del Carmen	***9292**	No
Gutiérrez Rojas, José Patricio	***4742**	No
López González, María del Carmen	***4734**	No
Lourido Fernández, Brais	***4795**	No
Luis Díaz, Airam	***4081**	Si
Martín González, Alexander Jesús	***4626**	No



Martínez Felipe, Nestor Jesús	***5579**	No
Méndez Ceballos, Jan	***0387**	No
Pérez Cabrera, Andrea	***9909**	No
Pérez Cejas, David	***8870**	No
Pérez González, Gabriel	***4010**	No
Pérez Morales, Erik	***9640**	Si
Pérez Placeres, Mahy Faya	***5045**	No
Plasencia Casañas, Ner Sebastián	***3984**	No
Rodríguez Morales, Romen	***5118**	Si
Rubio-Manzanares Cano, Alejandra	***2916**	Si
San Luis Mosegue, Ernesto	***5154**	No
Solís Hernández, Oswaldo Enrique	***3377**	No

De acuerdo con lo dispuesto en la base sexta de las bases específicas y convocatoria aprobada por el Decreto de Alcaldía número 2025-0720, de 13 de marzo de 2025, que rigen el proceso selectivo:

El ejercicio de la fase de oposición de este proceso es obligatorio para continuar en el proceso selectivo, pero no tiene carácter eliminatorio, por lo que no existe una puntuación mínima necesaria en la fase de oposición para que la persona aspirante continúe en el proceso.

El ejercicio consiste en un test que consta de 20 preguntas principales y 4 preguntas de reserva, que también hay que rellenar por si es necesario utilizar en el caso de que se anule alguna de las 20 preguntas principales. Cada pregunta cuenta con tres alternativas de respuesta, de las cuales, solo una es correcta.

Asimismo, cada pregunta respondida correctamente otorga 0,30 puntos, de forma tal que la puntuación máxima del ejercicio es de 6 puntos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas (en blanco) no serán objeto de penalización (no restan puntuación). El tiempo máximo de realización del ejercicio es de 75 minutos.

Además del ejercicio, se repartirá una hoja identificativa de la persona aspirante y varias etiquetas con un código identificativo aleatorio único por cada aspirante para asegurar el anonimato en la corrección del ejercicio.

En la hoja identificativa, cada aspirante deberá consignar sus datos personales: nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad. Asimismo, deberá pegar una de las etiquetas del código identificativo, y sellar el sobre donde lo introducirá el documento firmando la solapa.

Para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, éstas deberán evitar señalar su nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, firma, o cualquier otro dato, marca o señal que permita su identificación, en la hoja del ejercicio. Cada aspirante pegará una de las etiquetas del código identificativo en la hoja del ejercicio.

El examen se contestará en la misma hoja del ejercicio, a tal efecto, deberán señalar con una X, en bolígrafo, la respuesta que consideren correcta. En caso de querer cambiar la respuesta definitiva una vez marcada, deberán rodear con un círculo la marcada erróneamente y marcar con una nueva X la definitiva.

A continuación, se reparte el cuestionario-test (con las caras impresas hacia la mesa —o pala), y se leen las instrucciones previamente publicadas. A continuación, la presidenta del tribunal da comienzo al ejercicio (tipo test), a las 09:23 horas, contando con setenta y cinco minutos para su realización.

Por lo demás, el ejercicio tuvo lugar sin incidencias, por lo que, una vez todas las personas aspirantes hubieron entregado su ejercicio, se da por finalizada la prueba. A continuación el tribunal da comienzo a la corrección de los exámenes., la corrección se realiza de acuerdo con la siguiente plantilla de respuestas correctas:



MODELO 1

1. Indique la respuesta correcta sobre la vigencia que tienen los certificados electrónicos reconocidos incorporados al documento nacional de identidad, según la legislación vigente:

- a) No podrá ser superior a tres años
- b) No podrá ser superior a cuatro años
- c) No podrá ser superior a cinco años**

2. Indique cuál de los siguientes NO es un protocolo de acceso al correo electrónico:

- a) IMAP
- b) SNTTP**
- c) SMTP

3. La regla 3-2-1 de las copias de seguridad consiste en:

- a) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios diferentes con 1 copia almacenada en un lugar externo a la organización.**
- b) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios iguales con 1 copia almacenada en un lugar externo a la organización.
- c) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios iguales con 1 copia almacenada en un lugar interno a la organización.

4. Según establece el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los responsables y encargados de tratamiento comunicarán a la Agencia Española de Protección de Datos, las designaciones, nombramientos y ceses de los delegados de protección de datos en el plazo de:

- a) 10 días**
- b) 15 días
- c) 1 mes

5. Una copia de seguridad (backup) diferencial:

- a) Realiza una copia fiel de los datos, lo que implica que un archivo eliminado en el origen, también se eliminará en la copia de seguridad.
- b) Partiendo de una copia de backup completa, realiza una copia de todos los datos modificados desde que se hizo ese backup completo.**
- c) Realiza una copia integral de los datos, copiando todos los contenidos de los sistemas a mantener

6. Señale la respuesta correcta:

- a) Los backups utilizan poca capacidad de almacenamiento.
- b) Los backups son manuales, los snapshots son programables.
- c) Los backups pueden almacenarse en localizaciones y medios distintos.**



7. Una red privada virtual permite:

- a) Poder transmitir información de forma pública entre dos nodos utilizando una red privada.
- b) Poder transmitir información de forma privada entre dos nodos utilizando una red pública.**
- c) Poder transmitir información de forma privada entre dos nodos utilizando fibras dedicadas que el proveedor de comunicación nos reserva para uso exclusivo.

8. ¿Qué método permite distribuir impresoras automáticamente a los usuarios en Windows?

- a) DHCP.
- b) Active Directory.

c) Política de Grupo (GPO)

9. ¿Cuál de las siguientes memorias del ordenador es de solo lectura?

- a) Memoria caché
- b) Memoria RAM

c) Memoria ROM

10. ¿Cuál de los siguientes programas NO es un sistema operativo?

- a) UNIX

b) Apache

- c) Linux

11. ¿Cuál de las siguientes es un periférico de salida?

- a) Teclado
- b) Micrófono

c) Monitor PC

12. ¿Cuál de los siguientes lenguajes de programación pueden interpretar los navegadores web de forma nativa para mejorar las funcionalidades y dinamismo de las páginas web?

- a) C++
- b) Visual Basic

c) JavaScript

13. ¿Para qué sirven las preguntas tipo CAPTCHA?

- a) Para evitar el Phishing.

b) Para distinguir cuándo el usuario es un humano o un programa automático.

- c) Para certificar que el contenido de un mensaje o página web se corresponde con el original.

14. De los siguientes elementos propuestos, ¿cuál recoge el calor generado por el procesador y lo transmite al ambiente?



a) Procesador (CPU)

b) Placa base

c) Disipador

15. ¿Cuál es un documento digital que contiene los datos identificativos de su suscriptor y que vincula a su suscriptor con unos datos de verificación de firma y confirma su identidad?

a) Certificación HACCP

b) ISO 9001

c) Certificado electrónico FNMT de Ciudadano

16. ¿Cuál de los siguientes programas de software corresponde a una aplicación ofimática?

a) Windows

b) Excel

c) MySQL

17. ¿A cuál de las siguientes definiciones corresponden las siglas OCR?

a) Lenguaje de computación abierto

b) Terminal de red óptica

c) Reconocimiento óptico de caracteres

18. Señala cuál de las opciones NO es un sistema de archivos:

a) FAT32

c) ext2

c) Solaris

19. ¿Cuál de los siguientes tipos de datos sirve para valores lógicos del tipo Verdadero o Falso?

a) Número de coma flotante

b) Caracter

c) Booleano

20. Señala qué es un plotter:

a) Un tipo de microprocesador

b) Un tipo de módem

c) Un tipo de impresora

PREGUNTAS DE RESERVA.

21. ¿Qué ocurre al ejecutar el comando TASMGR en un sistema operativo Windows 10?



a) Se abre la ventana de los servicios de Windows

b) Se abre la ventana del administrador de tareas

c) Se abre el explorador de carpetas de Windows

22. El protocolo de red mediante el cual un servidor asigna dinámicamente una dirección IP, y otros parámetros de configuración de red a cada dispositivo en una red para que puedan comunicarse con otras redes IP, se llama:

a) DNS

b) DHCP

c) FTP

23. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa de un procedimiento administrativo será, según el artículo 21.2 de la Ley 39/2015:

a) De tres meses, en todo caso.

b) De seis meses, en todo caso.

c) El fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

24. ¿Cuál de las siguientes opciones describe correctamente para que se utiliza el protocolo LDAP?

a) Para gestionar la comunicación entre distintos servidores web mediante protocolos de transferencia segura.

b) Para acceder y mantener servicios de directorio que almacenan información sobre usuarios, grupos y recursos de red.

c) Para realizar copias de seguridad automáticas de bases de datos relacionales en un entorno corporativo.

MODELO 2

1. Según establece el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los responsables y encargados de tratamiento comunicarán a la Agencia Española de Protección de Datos, las designaciones, nombramientos y ceses de los delegados de protección de datos en el plazo de:



a) 10 días

b) 15 días

c) 1 mes

2. Señale la respuesta correcta:

a) Los backups utilizan poca capacidad de almacenamiento.

b) Los backups son manuales, los snapshots son programables.

c) Los backups pueden almacenarse en localizaciones y medios distintos.

3. Indique la respuesta correcta sobre la vigencia que tienen los certificados electrónicos reconocidos incorporados al documento nacional de identidad, según la legislación vigente:

a) No podrá ser superior a tres años

b) No podrá ser superior a cuatro años

c) No podrá ser superior a cinco años

4. Una red privada virtual permite:

a) Poder transmitir información de forma pública entre dos nodos utilizando una red privada.

b) Poder transmitir información de forma privada entre dos nodos utilizando una red pública.

c) Poder transmitir información de forma privada entre dos nodos utilizando fibras dedicadas que el proveedor de comunicación nos reserva para uso exclusivo.

5. ¿Qué método permite distribuir impresoras automáticamente a los usuarios en Windows?

a) DHCP.

b) Active Directory.

c) Política de Grupo (GPO)

6. ¿Cuál de los siguientes programas NO es un sistema operativo?

a) UNIX

b) Apache

c) Linux

7. ¿Cuál de las siguientes memorias del ordenador es de solo lectura?

a) Memoria caché

b) Memoria RAM

c) Memoria ROM

8. La regla 3-2-1 de las copias de seguridad consiste en:

a) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios diferentes con 1 copia almacenada en un lugar externo a la organización.



b) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios iguales con 1 copia almacenada en un lugar externo a la organización.

c) Conservar 3 copias de los datos, en 2 medios iguales con 1 copia almacenada en un lugar interno a la organización.

9. ¿Cuál de las siguientes es un periférico de salida?

a) Teclado

b) Micrófono

c) Monitor PC

10. ¿Cuál de los siguientes lenguajes de programación pueden interpretar los navegadores web de forma nativa para mejorar las funcionalidades y dinamismo de las páginas web?

a) C++

b) Visual Basic

c) JavaScript

11. De los siguientes elementos propuestos, ¿cuál recoge el calor generado por el procesador y lo transmite al ambiente?

a) Procesador (CPU)

b) Placa base

c) Disipador

12. ¿Cuál de los siguientes tipos de datos sirve para valores lógicos del tipo Verdadero o Falso?

a) Número de coma flotante

b) Caracter

c) Booleano

13. ¿Cuál es un documento digital que contiene los datos identificativos de su suscriptor y que vincula a su suscriptor con unos datos de verificación de firma y confirma su identidad?

a) Certificación HACCP

b) ISO 9001

c) Certificado electrónico FNMT de Ciudadano

14. Señala qué es un plotter:

a) Un tipo de microprocesador

b) Un tipo de módem

c) Un tipo de impresora

15. ¿Cuál de los siguientes programas de software corresponde a una aplicación ofimática?

a) Windows



b) Excel

c) MySQL

16. ¿A cuál de las siguientes definiciones corresponden las siglas OCR?

a) Lenguaje de computación abierto

b) Terminal de red óptica

c) Reconocimiento óptico de caracteres

17. Una copia de seguridad (backup) diferencial:

a) Realiza una copia fiel de los datos, lo que implica que un archivo eliminado en el origen, también se eliminará en la copia de seguridad.

b) Partiendo de una copia de backup completa, realiza una copia de todos los datos modificados desde que se hizo ese backup completo.

c) Realiza una copia integral de los datos, copiando todos los contenidos de los sistemas a mantener

18. ¿Para qué sirven las preguntas tipo CAPTCHA?

a) Para evitar el Phishing.

b) Para distinguir cuándo el usuario es un humano o un programa automático.

c) Para certificar que el contenido de un mensaje o página web se corresponde con el original.

19. Señala cuál de las opciones NO es un sistema de archivos:

a) FAT32

c) ext2

c) Solaris

20. Indique cuál de los siguientes NO es un protocolo de acceso al correo electrónico:

a) IMAP

b) SNTTP

c) SMTP

PREGUNTAS DE RESERVA

21. ¿Qué ocurre al ejecutar el comando TASMGR en un sistema operativo Windows 10?

a) Se abre la ventana de los servicios de Windows

b) Se abre la ventana del administrador de tareas

c) Se abre el explorador de carpetas de Windows

22. El protocolo de red mediante el cual un servidor asigna dinámicamente una dirección IP, y otros parámetros de configuración de red a cada dispositivo en una red para que puedan comunicarse con otras redes IP, se llama:

a) DNS



b) DHCP

c) FTP

23. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa de un procedimiento administrativo será, según el artículo 21.2 de la Ley 39/2015:

a) De tres meses, en todo caso.

b) De seis meses, en todo caso.

c) El fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

24. ¿Cuál de las siguientes opciones describe correctamente para que se utiliza el protocolo LDAP?

a) Para gestionar la comunicación entre distintos servidores web mediante protocolos de transferencia segura.

b) Para acceder y mantener servicios de directorio que almacenan información sobre usuario, grupos y recursos de red.

c) Para realizar copias de seguridad automáticas de bases de datos relacionales en un entorno corporativo.

De la corrección efectuada, el tribunal ACUERDA otorgar las siguientes CALIFICACIONES PROVISIONALES DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

CÓDIGO IDENTIFICATIVO	PUNTUACIÓN
NA00060978717	4,20
NA00060978683	5,40
NA00060978718	4,20
NA00060978721	4,80
NA00060978719	4,50
NA00060978688	4,20
NA00060978686	4,50
NA00060978720	4,50
NA00060978687	5,70

Seguidamente, el tribunal, otorgadas las calificaciones anteriores procede a la apertura de los sobres al objeto de enlazar los códigos con la identidad de los aspirantes con el aspirante, dando como resultado lo siguiente:

APELLIDOS, NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CÓDIGO	PUNTUACIÓN
Ceres, Gianfranco		NA00060978717	4,20



Coello Hernández, Antonio José	***0457**	NA00060978683	5,40
Évora Álvarez, Raúl	***9561**	NA00060978718	4,20
González González, Francisco Samuel	***2592**	NA00060978721	4,80
González González, José Eliezer	***7597**	NA00060978719	4,50
Luis Díaz, Airam	***4081**	NA00060978688	4,20
Rodríguez Morales, Romen	***5118**	NA00060978686	4,50
Rubio-Manzanares Cano, Alejandra	***2916**	NA00060978720	4,50
Pérez Morales, Erik	***9640**	NA00060978687	5,70

De conformidad con lo dispuesto en las bases de selección que rigen el presente proceso la fase de concurso se regirá por las siguientes reglas:

b) FASE DE CONCURSO: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, siendo la puntuación máxima de 4 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, siendo el máximo de este apartado 3,60 puntos. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

1.1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 3,60 puntos.

1.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Locales con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,035 puntos por mes completo de trabajo efectivo hasta el máximo de 2,10 puntos.

1.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con las funciones propias de la plaza en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 1,80 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Guía de Isora, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Se considerarán servicios efectivos los meses efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la



Seguridad Social.

2.) Formación. Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento y supondrá un peso del 10% del concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

La puntuación máxima de 0,40 puntos para todos los subgrupos conforme a la clasificación del Anexo II, y conforme al siguiente baremo:

b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como la Administración, o entidad que lo imparte.

Subgrupo de clasificación de la plaza C2: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática (no será objeto de valoración en las plazas de auxiliar administrativo informática y administrativo/a técnico informática), idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón de 0,020 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de estas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Del presente proceso se configurarán listas de reserva, que complementarán, en caso de ya existir, a las listas de reserva derivadas de los procesos de estabilización.

Para ser incorporado a la lista de reserva los aspirantes deben haber obtenido la puntuación mínima del sumatorio de la oposición y del concurso de 2 puntos para las categorías profesionales del E/AP, y de 3 puntos para el resto de grupos profesionales. La lista se configurará por orden de puntuación decreciente y se acudirá a la misma una vez agotados los integrantes disponibles de la lista preexistente de igual categoría derivada del proceso de estabilización.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Acreditación de los méritos:

a) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se



realizará aportando la siguiente documentación:

- **La experiencia**, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.
- **El desempeño de funciones** correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Además de el /los certificados correspondientes se deberá aportar el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

La naturaleza jurídica de la relación.

El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.

El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.

Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria:

-- Adscripción del puesto.

-- Denominación.

-- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

-- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, sin perjuicio de que se aporte informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social por el aspirante.

b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como la Administración, o entidad que lo imparte.

Aplicados los criterios anteriores y a la vista de la documentación presentada por los aspirantes y debidamente acreditada el tribunal por unanimidad **ACUERDA:**

Otorgar las siguientes calificaciones provisionales de la fase de concurso:

APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FORMACIÓN MAXIMO	EXPERENCIA	FASE DE CONCURSO
Ceres, Gianfranco	****7089*	0,00	0,00	0,00
Coello Hernández, Antonio José	***0457**	0,40	3,60	4,00
Évora Álvarez, Raúl	***9561**	0,14	0,00	0,14
González González , Francisco Samuel	***2592**	0,00	0,00	0,00
González González, José Eliezer	***7597**	0,40	0,00	0,40
Luis Díaz, Airam	****4081**	0,00	0,00	0,00
Rodríguez Morales, Romen	****5118**	0,00	0,00	0,00



Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	0,40	0,00	0,40
Pérez Morales , Erik	***9640**	0,00	0,00	0,00

CALIFICACIONES FINALES. Para superar el proceso deberá obtenerse la puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

De conformidad con lo anterior el Tribunal acuerda otorgar las calificaciones finales provisionales de la fase de concurso y la fase de oposición siguientes:

APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CÓDIGO	PUNTUACIÓN FASE DE OPOSICIÓN	PUNTUACIÓN FASE CONCURSO	CALIFICACIONES FINALES
Coello Hernández, Antonio José	***0457**	NA00060 978683	5,40	4,00	9,40
Pérez Morales , Erik	***9640**	NA00060 978687	5,70	0,00	5,70
González González, José Eliezer	***7597**	NA00060 978719	4,50	0,40	4,90
Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	NA00060 978720	4,50	0,40	4,90
González González , Francisco Samuel	***2592**	NA00060 978721	4,80	0,00	4,80
Rodríguez Morales, Romen	***5118**	NA00060 978686	4,50	0,00	4,50
Évora Álvarez, Raúl	***9561**	NA00060 978718	4,20	0,14	4,34
Ceres, Gianfranco	****7089*	NA00060 978717	4,20	0,00	4,20
Luis Díaz, Airam	***4081**	NA00060 978688	4,20	0,00	4,20

De conformidad con lo dispuesto en las bases los aspirantes que han superado el proceso selectivo con 5 puntos son los que se relacionan a continuación:

APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CÓDIGO	PUNTUACIÓN FASE DE OPOSICIÓN	PUNTUACIÓN FASE CONCURSO	CALIFICACIONES FINALES
Coello Hernández, Antonio José	***0457**	NA00060 978683	5,40	4,00	9,40
Pérez Morales , Erik	***9640**	NA00060 978687	5,70	0,00	5,70

1.- A la vista de los acuerdos anteriores el Tribunal Calificador acuerda proponer provisionalmente para la ocupación de la plaza de auxiliar administrativo de informática al aspirante que ha superado el proceso selectivo obteniendo la mayor puntuación conforme a lo siguiente:



APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICACIONES FINALES
Coello Hernández, Antonio José	***0457**	9,40

De conformidad con lo dispuesto en las bases sobre la lista de reserva. Constitución. Funcionamiento. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido la puntuación mínima de 2 puntos para las categorías del Grupo E –AP y de 3 puntos para el resto de categorías, del total en el procedimiento.

2.- Aprobar las calificaciones finales provisionales de los aspirantes propuestos para la configuración de lista de reserva conforme a lo siguiente:

APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICACION ES FINALES
Pérez Morales , Erik	***9640**	5,70
González González, José Eliezer	***7597**	4,90
Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	4,90
González González , Francisco Samuel	***2592**	4,80
Rodríguez Morales, Romen	***5118**	4,50
Évora Álvarez, Raúl	***9561**	4,34
Ceres, Gianfranco	****7089*	4,20
Luis Díaz, Airam	***4081**	4,20

A la vista de las calificaciones finales otorgadas se ha producido un empate entre las puntuaciones de los aspirantes con una puntuación de 4,90 y de 4,20 que habrá que dirimir para determinar el orden de la lista.

Aplicados los criterios sobre desempate previstos respecto de los aspirantes:

González González, José Eliezer	***7597**	4,90
Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	4,90

La mayor puntuación obtenida en el apartado formación sin máximos es la siguiente:

ORDEN DESEMPAT E	APELLIDOS , NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUNTUACIÓN EN FORMACIÓN
1º	González González, José Eliezer	***7597**	58,67
2º	Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	0,60



Respecto de los aspirantes más abajo referenciados y visto que no es posible dirimir el empate una vez aplicados los a efectos desempate el tribunal acuerda por unanimidad y a los únicos efectos de dirimir el empate, , en virtud de los principios de mérito y capacidad y de la discrecionalidad técnica que le reconoce el ordenamiento, que la posesión de la titulación más directamente relacionada con las funciones propias del puesto convocado constituye un elemento objetivo y ajustado a la finalidad del proceso selectivo, una titulación más acorde al perfil funcional del puesto atendiendo a la especialización y utilidad de esa formación para el desempeño de las tareas:

ORDEN DESEMPATE	APELLIDOS, NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICAIÓN FINAL	FORMACIÓN ESPECÍFICA
1º	Luis Díaz, Airam	***4081**	4,20	Diseño de aplicaciones WEB
2º	Ceres, Gianfranco	****7089*	4,20	Animación sociocultural

3.- El tribunal calificador de conformidad con lo anterior acuerda Aprobar provisionalmente la lista de reserva conforme a lo siguiente:

ORDEN DE LISTA	APELLIDOS NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICACION ES FINALES
1º	Pérez Morales , Erik	***9640**	5,70
2º	González González, José Eliezer	***7597**	4,90
3º	Rubio-Manzanares Cano , Alejandra	***2916**	4,90
4º	González González , Francisco Samuel	***2592**	4,80
5º	Rodríguez Morales, Romen	***5118**	4,50
6º	Évora Álvarez, Raúl	***9561**	4,34
7º	Luis Díaz, Airam	***4081**	4,20
8º	Ceres, Gianfranco	****7089*	4,20

3.- OTORGAR EL PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la presente acta en el tablón de anuncios municipal, a las personas aspirantes para solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. De no presentarse alegaciones las puntuaciones otorgadas se elevaran a definitivas.

Por medio del presente se hacen públicos los acuerdos adoptados en la sesiones del tribunal calificador celebradas el 10 y 12 de diciembre de 2025, a los efectos del general conocimiento de las personas



aspirantes y de otorgarles el plazo de tres días hábiles, para realizar las alegaciones que a su derecho convengan de acuerdo con las bases.

En Guía de Isora, a la fecha de la firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

